



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการหรือส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ระดับคณะหรือเทียบเท่า ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และประกาศของมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างตามข้อบังคับนี้ โดยได้รับเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติให้นำมาใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม เว้นแต่ในข้อบังคับนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือประกาศของมหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหาร พนักงานมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน | รองประธานกรรมการ |
| (๓) คณบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๕) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน และผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลจากบุคคลภายนอก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๘) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๙) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- การได้มาซึ่งกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- กรรมการตาม (๖) จะมีได้เมื่อมีพนักงานประเภทนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน และขณะยังไม่มี กรรมการตาม (๖) ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอื่นที่กำหนด
- กรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจ ได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้
- นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- (๑) ตาย
 - (๒) ลาออก
 - (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น
 - (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีตำแหน่งกรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใด และยังมีได้
ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีกรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มหาวิทยาลัย
ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสามสิบวัน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่ง
เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งคนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่
ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีกรรมการตาม (๓) (๔) (๖) (๗) และ (๘) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้มหาวิทยาลัย
ดำเนินการให้มีกรรมการใหม่ภายในสามสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการ
ที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัย และกำหนดแบบสัญญาจ้าง

(๒) กำหนดระเบียบปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อันอยู่ใน
อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๕) กำหนดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัย
เห็นสมควร

(๖) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย
มอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการ
ประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

บททั่วไป

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การสอนและวิจัย

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ มีภารกิจหลัก คือ การดำเนินงานสนับสนุน

ทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริหาร และธุรการ

ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภา
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับ
ข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อ
ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมอีกได้

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถและมีคุณธรรมจริยธรรม
เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ตามกฎหมาย และตามระเบียบของทางราชการที่
กำหนดไว้สำหรับข้าราชการ

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบ เครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ
กำหนด

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตำแหน่งของข้าราชการที่กำหนดตาม
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล
ตามข้อบังคับนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นอีกได้

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และกำหนดสายการปฏิบัติงานของ
พนักงานมหาวิทยาลัย และการเทียบ โอนเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบริหารงาน
บุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การสรรหา การจ้าง อัตราค่าจ้าง และสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๖ การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการ
หนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่น การย้าย หรือวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก วิธีการโอน การย้าย และวิธีการอื่น ตลอดจน
เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนมาใช้บรรจ
โดยอนุโลม และใช้เกณฑ์อัตราค่าจ้าง ดังนี้

(๑) สายวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น
ร้อยละ ๕๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้รับค่าจ้าง
เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

ทั้งนี้ ไม่รวมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่น

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงาน
มหาวิทยาลัย และเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการสรรหา

ข้อ ๑๙ บุคคลที่ได้รับการสรรหาให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่
คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

หากไม่ผ่านการประเมิน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกการจ้างได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๑ อายุสัญญาจ้างมีสี่ระยะ ดังนี้

(๑) ระยะที่หนึ่ง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี

(๒) ระยะที่สอง มีอายุของสัญญาจ้างสามปี

(๓) ระยะที่สาม มีอายุของสัญญาจ้างห้าปี

(๔) ระยะที่สี่ มีอายุของสัญญาจ้างจนถึงอายุของพนักงานมหาวิทยาลัยครบหกสิบปี
บริบูรณ์

นอกจากเงื่อนไขการจ้าง และการสิ้นสุดของสัญญาจ้างตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เป็นไปตามที่
กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ การจ้างจะสิ้นสุดลงแม้ว่าอายุของ
สัญญาจ้างตามระยะเวลาจะยังเหลืออยู่ก็ตาม และหากมีความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ต่อสัญญา
จ้างอีกได้ ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้ง

ข้อ ๒๓ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
วิชาการ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีความเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ นอกจากจะ
พิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีความเป็นผลงานทางวิชาการเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรืองานวิจัยที่มีคุณภาพและได้
มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งเล่ม

(๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีตำราหรือหนังสือ และงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าอย่างละหนึ่งเล่ม

(๓) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์

การนับระยะเวลาสัญญาจ้าง ให้นำระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติหน้าที่อื่นภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๒๕ วันและเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

วันและเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย ในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

ข้อ ๒๖ วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดใช้แก่ราชการ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลากิจส่วนตัว

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี

(๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๖) การลาเข้ารับการศึกษา

(๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

(๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๙) การลาติดตามคู่สมรส

หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้นทุกปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ ๒๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานมีห้าระดับ ดังนี้

- | | | | |
|-----------|---|---------|------------------------|
| (๑) ระดับ | ๕ | หมายถึง | ผลการประเมินดีเยี่ยม |
| (๒) ระดับ | ๔ | หมายถึง | ผลการประเมินดีมาก |
| (๓) ระดับ | ๓ | หมายถึง | ผลการประเมินดี |
| (๔) ระดับ | ๒ | หมายถึง | ผลการประเมินพอใช้ |
| (๕) ระดับ | ๑ | หมายถึง | ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน |

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ เป็นเวลาสองปีติดต่อกัน จะไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

ข้อ ๓๒ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานประจำปี และผลประกอบการของมหาวิทยาลัย โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) เพิ่มค่าจ้างสองขั้น มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- (๒) เพิ่มค่าจ้างหนึ่งขั้นครึ่ง มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- (๓) เพิ่มค่าจ้างหนึ่งขั้น มีจำนวนไม่เกินร้อยละสี่สิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- (๔) เพิ่มค่าจ้างครึ่งขั้น มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ในปีงบประมาณใดที่ผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มค่าจ้างแตกต่างจากเกณฑ์ในวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ตั้งขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ทางราชการปรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาปรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนแก่พนักงานมหาวิทยาลัยเช่นเดียวกับของทางราชการ

หมวด ๖

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานครบสองปี และมีผลการประเมินครั้งสุดท้ายตั้งแต่ระดับสี่ขึ้นไป มีสิทธิขอกู้ของมหาวิทยาลัยเพื่อไปศึกษาต่อในสาขาตามความต้องการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้อ ๓๘ ค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากภารกิจประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ยกเว้นค่าตอบแทนพิเศษที่ระบุไว้เฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการตรวจสุขภาพให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยทุกปี โดยพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข้อ ๔๐ ค่าที่พัก ค่าเบี่ยงเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่น ในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยเบิกได้เช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา ตามวรรคแรก ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องส่งรายงานผลจากการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดภายในสิบห้าวันหลังจากการประชุม อบรม หรือสัมมนาสิ้นสุดลง

ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง จะมีผลต่อการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

หมวด ๘

การฟื้นฟูสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๐

- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้าง
- (๖) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๗) ถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก
- (๘) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๙) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้สำหรับข้าราชการและตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๕ เมื่อปรากฏว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้อธิการบดีตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีข้อความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง จะไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสดำเนินการชี้แจงหรือป้องกันสิทธิของตนได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน อธิการบดีจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย พนักงานมหาวิทยาลัยอาจถูกสั่งพักงาน หรือให้ออกจากงานไว้ก่อน เพื่อรอฟังผลการสอบสวนได้

การดำเนินการทางวินัย หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบสวน กรณีใดที่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง และการถูกสั่งพักงานหรือให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๑๐
การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

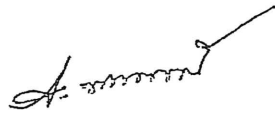
ข้อ ๔๖ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ของ
พนักงานมหาวิทยาลัยให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นำกฎ
มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้กับข้าราชการหรือลูกจ้างอื่นในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆมาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๐

พลตรี



(สนั่น ขจรประศาสน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓ ที่กำหนดให้มีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและมีได้กำหนดหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลบางประการไว้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒)(๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๒ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความหมายของบทนิยามคำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” ในข้อบังคับ ข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๑๔ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมีดังต่อไปนี้ คือ

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต

ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามทีระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) ระดับชำนาญการ

(๕) ระดับปฏิบัติการ

(๖) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกชื่อในหมวด ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ชื่อต่อไปนี้แทน “การสรรหา การจ้าง อัตรา ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การปรับคุณวุฒิและสัญญาจ้าง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าประสบการณ์ การปรับคุณวุฒิ ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๗/๑ และข้อ ๑๗/๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐

“ข้อ ๑๗/๑ อัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้โดยอนุโลม โดยใช้เกณฑ์อัตราค่าจ้างดังนี้

(๑) สายวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ ไม่รวมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและสวัสดิการอื่น

ให้นำบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายข้อบังคับนี้มาใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย”

“ข้อ ๑๗/๒ อัตราค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ เงินประจำตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นอกเหนือจากค่าจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ให้นำบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายข้อบังคับนี้มาใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้รับสิทธิเพิ่มเติมเกี่ยวกับเงินประจำตำแหน่งประเภทใด ก็ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธินั้นด้วยเช่นกัน โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๘ และข้อ ๔๙ ในบทเฉพาะกาล แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ ข้อ ๔๘ ให้ผู้ซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้”

“ข้อ ๔๙ การใดที่ได้กระทำก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์อนันท์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งลงโทษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคสี่ ของข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การส่งลงโทษ และการสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคห้า ของข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“การกระทำผิดวินัยเรื่องใดเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้นำกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ที่ใช้กับข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายบุญปลุก ชายเกตุ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๗/๑ วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับนี้แทน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๗/๒ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับนี้แทน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานประจำปี และผลประกอบการของมหาวิทยาลัย โดยให้มีการเพิ่มค่าจ้างปีละครั้ง ภายในวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละปี หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเพิ่มค่าจ้างให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ การใดที่ได้กระทำก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายบุญปลุก ชายเกต)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ และวรรคห้า ของข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ก่อนการจ้างระยะที่สี่ หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดมีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้นจนถึงอายุหกสิบปีบริบูรณ์ ตามข้อ ๒๑ (๔)

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไปจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ก่อนวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และได้รับการเทียบตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้นจนถึงอายุหกสิบปีบริบูรณ์ ตามข้อ ๒๑ (๔)”

ข้อ ๔ การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้สัญญาจ้างนั้นใช้บังคับได้ต่อไปตามสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายบุญปลุก ขายเกตุ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในปึงบประมาณใดให้พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปึงบประมาณนั้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๓ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ตามข้อ ๒๑ ให้พิจารณาจากผลการประเมินประจำปี และต้องมีผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการผู้ใดที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ให้มหาวิทยาลัยจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการผู้นั้นจนถึงอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๓/๑ ข้อ ๒๓/๒ และข้อ ๒๓/๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๒๓/๑ การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตามข้อ ๒๑ ให้พิจารณาจากผลการประเมินประจำปี และต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) การจ้างระยะที่สอง ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรืองานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งเล่ม

(๒) การจ้างระยะที่สาม ต้องมีตำราหรือหนังสือ และงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ไม่น้อยกว่าอย่างละหนึ่งเล่ม

(๓) การจ้างระยะที่สี่ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดที่ไม่มีผลงานวิจัยเพื่อใช้ต่อสัญญาจ้าง ตาม (๑) และ (๒) อาจใช้ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานวิชาการ ประเภทอื่น ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ มาใช้เป็นผลงานทางวิชาการเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ในระยะที่สองหรือระยะที่สามก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ให้มหาวิทยาลัยจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้น จนถึงอายุครบหกสิบปี บริบูรณ์

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไปจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เมื่อได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และได้รับการเทียบตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ให้มหาวิทยาลัยจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้น จนถึงอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการ การประเมินผลงานทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัย ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๓/๒ ในกรณีสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ใดได้สิ้นสุดสัญญาในระหว่างการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจนกว่าจะทราบผลการประเมิน การต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๓/๓ การนับระยะเวลาสัญญาจ้างในแต่ละระยะการจ้าง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกัน ทุกสัญญา”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน (๔) และ (๘) ของข้อ ๔๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๔) สิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

(๘) พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๒”

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่อยู่ระหว่างการประเมินเพื่อต่อ สัญญาจ้างระยะที่สอง หรือระยะที่สาม ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการผู้ใด ที่ปฏิบัติงานครบกำหนดอายุสัญญาจ้างระยะที่สามแล้ว และมหาวิทยาลัยยังจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ ให้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจ้างออกไปอีกหนึ่งปี ทั้งนี้ เพื่อขอรับการประเมินการต่อสัญญาจ้างระยะที่สี่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุญปลุก ชายเกต)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่องการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยขึ้นไว้เป็นการเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๖ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรียกโดยย่อว่า “ก.อ.พ.” มีจำนวน และองค์ประกอบเช่นเดียวกับคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (ก.อ.ม.) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐

ในการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ ก.อ.ม. ทำหน้าที่ ก.อ.พ. และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอุทธรณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก

(๒) พิจารณาคำร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๓) พิจารณาคำร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๖/๑ ถึงข้อ ๔๖/๓ ในหมวด ๑๐ การร้องทุกข์และการอุทธรณ์ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๔๖/๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือถูกสั่งลงโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.อ.พ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ความในวรรคหนึ่ง มิให้นำมาใช้กับการถูกสั่งให้ออกจากราชการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมหาวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ หรือดำรงตำแหน่งอยู่

(๒) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลในความผิดที่มีโทษกระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

ข้อ ๔๖/๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความ คับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.อ.พ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งถึงการกระทำ หรือได้รับคำสั่ง

ข้อ ๔๖/๓ การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณา วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญปลุก ชายเกต)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นมาตรฐานเดียวกันกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๔/๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๑๔/๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่คณะกรรมการ มิได้กำหนดไว้ให้นำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าประสบการณ์ ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๗/๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๑๗/๓ การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง และการปรับคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๗ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการลา ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดียวกับข้าราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะได้ประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญปลุก ชายเกตู)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๙)
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๖/๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๖/๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.อ.พ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง และให้ ก.อ.พ. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือร้องทุกข์ โดยให้ ก.อ.พ. ใช้ดุลพินิจตามสมควร เพื่อเป็นหลักประกันความเป็นธรรมและให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้เป็นพยาน หรือบุคคลที่ให้ข้อมูลมิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการร้องทุกข์

เมื่อมีกรณีที่น่าจะร้องทุกข์ได้ตามวรรคหนึ่ง และพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นแสดงความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับความชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ได้ตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ซึ่งมีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไม่พอใจผลการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของ ก.อ.พ. หรือในกรณีที่ ก.อ.พ. มิได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์วีรชาติ เปรมานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม